

GUIDE DU BTS EN ALTERNANCE



ISEFAC
ALTERNANCE

IONIS



Page 3 /	Edito
Page 4 /	La Dynamique ISEFAC
Page 5 /	Le contrat de professionnalisation
Page 6 /	Un accompagnement réel et efficace
Page 8 /	La filière commerciale
Page 10 /	La filière administrative
Page 12 /	La filière gestion
Page 14 /	ISEFAC Mode d'emploi

Depuis sa création, ISEFAC Alternance, membre de IONIS Education Group s'est donné pour double vocation de répondre aux besoins en formation de jeunes étudiants toujours plus exigeants, et d'entreprises soucieuses d'être en phase avec les mutations économiques. Notre but : vous donner les moyens nécessaires pour une intégration professionnelle réussie. Car l'alternance est un atout dans un monde qui bouge, ISEFAC Alternance a souhaité faire reposer son projet pédagogique sur un équilibre entre le développement de vos connaissances, vos capacités professionnelles et vos actions en entreprise. Les entreprises recrutant avant tout sur la base de l'expérience, il est difficile aujourd'hui de dissocier progression scolaire et intégration professionnelle ; c'est ainsi que de Bac à Bac +5 et à votre rythme, vous construirez à ISEFAC Alternance votre parcours personnel dynamique et performant.

Siham Ben Salem
Directrice d'ISEFAC

LA DYNAMIQUE ISEFAC



► **UN GROUPE LEADER DE DIMENSION NATIONALE**

IONIS Education Group (1^{er} groupe d'enseignement privé en France) représente à ce jour plus de 17 000 étudiants répartis dans 20 écoles ou entités (ISG, ISEG Group, EPITA...).

► **UNE QUALITE PEDAGOGIQUE**

L'ISEFAC bénéficie de la dynamique et des moyens d'un groupe, leader de la formation : 1 équipe pédagogique de haut niveau et d'expérience largement éprouvée, qui a mené à la réussite au BTS (65 % en moyenne au niveau national)

► **DES MOYENS A VOTRE DISPOSITION**

- 5 salles informatiques
- 1 réseau wi-fi à disposition
- 2 centres de ressources
- Des logiciels adaptés aux examens et à l'activité professionnelle

► **UN ENCADREMENT DE QUALITE**

Le pacte tripartite de l'alternance nous amène tout naturellement à vous assurer un encadrement de qualité auprès de vos tuteurs en entreprise, en veillant en permanence à ce que vos missions professionnelles et scolaires soient en adéquation, garantissant ainsi une réussite finale.

L'équipe ISEFAC vous suit tout au long de votre parcours et assure par des bilans réguliers la relation avec le tuteur. L'objectif étant d'optimiser l'action de chacun des partenaires.

► **LES SERVICES « PLUS » ISEFAC ALTERNANCE**

Une aide efficace par un accompagnement individualisé jusqu'au placement en entreprise :

65 % des étudiants placés par nos soins, mais aussi :

- Mise en place d'Ateliers d'Aide au Placement (cv, lettre de motivation,...).
- Remise de listes d'entreprises partenaires.
- Service de Relations entreprises à votre disposition, dont le rôle est de diagnostiquer les besoins des entreprises en recrutement et en formation et de présélectionner des candidats.



LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION



Il s'agit d'un engagement ferme pour chacune des parties.

► **A QUOI S'ENGAGE L'ISEFAC ?**

Vous assurer une qualité de formation théorique, un rythme d'alternance (correspondant aux exigences de votre vie professionnelle et à l'assimilation des connaissances), sans oublier la qualité d'un suivi personnalisé auprès de votre tuteur afin de créer une adéquation idéale entre Formation et Emploi.

► **A QUOI S'ENGAGE L'ENTREPRISE ?**

L'entreprise vous emploie en tant que salarié sur la durée d'un contrat couvrant votre période de formation en vous rémunérant (voir tableau ci-contre) et assure le financement de vos études (pris en charge par un fonds mutualisateur dont dépend l'entreprise).

► **A QUOI VOUS ENGAGEZ-VOUS ?**

Vous, salarié de l'entreprise, vous engagez à respecter les droits et obligations de tout salarié : à remplir la mission définie conjointement entre le responsable de l'entreprise, votre tuteur et l'ISEFAC. Vous aurez à prendre votre place au sein d'une équipe et à assumer pleinement votre objectif Formation et Emploi.

AGE	Au moins titulaire d'un bac pro, d'un titre ou diplôme professionnel de même niveau	Autre
21/25 ans	80% du SMIC ou SMC*	70% du SMIC ou SMC*
moins de 21 ans	65% du SMIC	55% du SMIC

* Salaire Minimum Conventionnel

UN ACCOMPAGNEMENT REEL ET EFFICACE

ISEFAC Alternance a concentré toutes ses forces et ses équipes afin d'accompagner au plus près l'étudiant dans sa recherche d'entreprises tout en respectant la cohérence de son projet. Fort de 20 années d'expérience et de partenariats avec plus de 5000 entreprises, nous vous offrons soutien et encadrement tout au long de vos recherches par :

- ▶ UN SUIVI INDIVIDUALISÉ DE VOTRE CANDIDATURE
- ▶ DES ATELIERS D'AIDE AU PLACEMENT
- ▶ UN RESEAU D'ENTREPRISES DÉJÀ PARTENAIRES OU NOUVELLES
- ▶ ORGANISATION DE FORUMS DE RECRUTEMENT



Aujourd'hui, ISEFAC Alternance assure le placement de 65% de ses étudiants.
Entreprises partenaires de ISEFAC Alternance (liste non exhaustive) :

MÉDIAS / PRESSE

M6, Prisma Presse, Le Nouvel Observateur, Canal +, Vivendi, 20 minutes, TFI, Les Echos, Equidia, Hachette Filipacchi, RTL, NRJ, Radio France, France Télévisions, L'Express...

MODE / LUXE / BEAUTÉ

Guerlain, Petit Bateau, Zara France, Kenzo, L'Oréal, LVMH, Sephora, Lanvin, Dolce & Gabbana, Caudalie, Zapa, Shiseido, Mauboussin, Marc Jacobs, Dior, Louis Vuitton, Lancel, Hugo Boss, Lancôme, Givenchy, Chanel...

BANQUE / ASSURANCE

Crédit Agricole, BNP Paribas, Société Générale, AGF, LCL, AGF, Axa, Groupama Banque, Natixis, Generali, Banque Postale, Franfinance...

SPORT / LOISIRS / CULTURE

Walt Disney Compagnie France, PSG merchandising, Hôtels Hilton, Groupe Lucien Barrière, Sofitel, Expedia, Eurodisney SA, Jet Tours, UCPA, Look voyages, Go sport, Nike, Foot Locker, Racing Club, Universal Music...

PUBLICITÉ / COMMUNICATION

Publicis, Euro RSCG, BBDO, Carat, Ogilvy, GL Events, Auditoire, Public systems, Australie, TBWA, Vinci Media...

GRANDES ENTREPRISES NATIONALES

RATP, La Poste, Total, Areva, EDF, GDF, Poweo, WWF, SNCF, La Poste, Veolia, Thales, Air France, Areva, EADS...

INFORMATIQUE / NTIC / TÉLÉPHONIE

Apple, Bouygues Telecom, Orange, France Telecom, SFR, Google, Microsoft...

DISTRIBUTION

Décathlon, Ikea, Auchan, FNAC, Carrefour, Kiabi, Castorama, Boulanger, Casino, Le Printemps, Leroy Merlin, Galeries Lafayette...

AGROALIMENTAIRE

Danone, Quick, Nestlé, Jeff de Bruges, Starbucks, Paul, McDonald's...

AUTOMOBILE

BMW, Renault, Mazda, Audi, PSA Peugeot-Citroen, Nissan, Porsche...

RECRUTEMENT / INTERIM

Manpower, Adecco, Adia Intérim, Expectra, Hays TT, Randstad...

FILIERE COMMERCIALE



Il manque en France chaque année 150 000 cadres commerciaux.
Il s'agit d'un secteur où la demande est très forte. Aujourd'hui plus l'entreprise sait produire et gérer, et mieux elle doit savoir vendre. C'est pourquoi cette filière vous offre des emplois à forte valeur ajoutée.



ELISE O.

Un Bac STG Mercatique en poche, le choix ne manquait pas ; BTS MUC, BTS NRC, classique ou en alternance. J'étais sûre d'une seule chose, je voulais que ça bouge, et les stages ne me suffiraient pas pour assouvir mon goût du mouvement. Deux mois de vente en magasin en été et j'ai compris ce que je voulais : poursuivre mes études tout en prenant de l'avance professionnelle ; l'alternance s'imposait. Mon entreprise d'accueil (Auchan) a joué le jeu, et j'ai découvert les métiers de la vente et de la distribution. Bientôt diplômée, je pourrais sans doute intégrer une grande enseigne en tant qu'assistante du Manager, ou du chef de rayon ou pourquoi pas m'orienter vers d'autres secteurs aussi porteurs que la Banque ou l'Immobilier.

BTS MUC (Management des Unités Commerciales)

LES TEMPS FORTS DES ETUDES

- **Enseignement Général :**
 - Culture générale
 - Langue vivante
 - Droit
 - Economie générale et d'entreprise
- **Enseignement Professionnel :**
 - Management et gestion des unités commerciales
 - Gestion de la relation commerciale
 - Développement de l'unité commerciale
 - Informatique commerciale
 - Communication

PROFIL REQUIS

Une unité commerciale étant un lieu (physique ou virtuel) nécessitant un déplacement du client pour qu'il soit mis au contact d'une offre de produits ou de services, les qualités nécessaires sont donc le dynamisme, la motivation, l'adaptabilité et la disponibilité, et surtout le goût des contacts humains.
Vous apprendrez à développer ces qualités pour les rendre opérationnelles dans votre contexte professionnel

LES DEBOUCHES

La fonction pour laquelle vous êtes préparé vous permet d'occuper des postes variés essentiellement au cœur d'un point de vente.

- **Missions principales**
 - Vendre : accueillir et conseiller le client dans son choix.
 - Assurer le suivi des ventes et le service après-vente.
 - Conseiller et gérer : coopérer à la gestion des stocks.
 - Analyser les ventes.
 - Suivre les commandes.
- **Connaissances - Compétences requises**
 - Acquérir les connaissances générales liées à la fonction : maîtriser la gestion commerciale et ses outils, dont l'outil informatique.
 - Acquérir les compétences spécifiques liées à la fonction : intégrer la stratégie et la politique commerciale de l'entreprise.
 - Appréhender le concept mercatique.
 - Acquérir les principes de base de la communication et du management.
- **Aptitudes**

Autonome et responsable, il maîtrise les techniques d'organisation, de gestion et d'animation commerciale et utilise ses compétences en communication dans son activité courante ou dans la gestion de projets.
- **Fonctions possibles en alternance**
 - Assistant chef de rayon, vendeur conseil.
 - Animateur des ventes, chargé de clientèle, conseiller commercial.
 - Télévendeur, télé-conseiller.
 - Chargé d'accueil, chargé d'administration des ventes.
- **Perspectives d'évolution**

Manager de rayon, Responsable de site, Responsable d'agence, Chef de secteur, Responsable de clientèle, Chef des ventes, Administrateur des ventes, Chef de caisse...

BTS NRC (Négociation - Relation Client)

LES TEMPS FORTS DES ETUDES

- **Enseignement Général :**
 - Culture générale
 - Langue vivante
 - Droit
 - Economie générale et d'entreprise
- **Enseignement Professionnel :**
 - Mercatique
 - Gestion commerciale
 - Management commercial
 - Communication-négociation
 - Technologies commerciales

PROFIL REQUIS

Les capacités et les compétences exigées relèvent de quatre fonctions que le titulaire du BTS Négociation et Relation Client doit être capable d'assumer dans le cadre de son activité professionnelle :

- Vente et gestion de la relation client.
- Production d'informations commerciales.
- Organisation et management de l'activité commerciale.
- Mise en œuvre de la politique commerciale.

En outre il devra se montrer actif et entreprenant, aimer négocier et convaincre.

LES DEBOUCHES

- **Missions principales**
 - Lancer un nouveau produit
 - Réaliser une opération promotionnelle sur un secteur
 - Prospection téléphonique
 - Concevoir et préparer une documentation professionnelle
 - Réaliser des ventes auprès de clients ou prospects
- **Connaissances - Compétences requises**
 - Acquérir les connaissances générales liées à la fonction : maîtriser la gestion commerciale et ses outils, maîtriser les techniques de communication
 - Acquérir les compétences spécifiques liées à la fonction : maîtriser les techniques de négociation commerciale, de la prospection à la fidélisation, appréhender les techniques d'organisation et de management de la force de vente, appréhender les techniques de communication commerciale et managériale, appréhender le concept mercatique
 - Acquérir les principes de base de la communication et du management
- **Aptitudes**
 - Curieux, persévérant, motivé, mobile et disponible
 - Doté d'un esprit d'analyse et de synthèse, il fait preuve d'initiatives
 - Il organise son travail et éventuellement celui de son équipe, assure le suivi des résultats, des objectifs et de ses clients, gère son temps et son budget
- **Fonctions possibles en alternance**
 - Assistant auprès du service commercial
 - Assistant négociateur
 - Visite de clientèle
- **Perspectives d'évolution**

Attaché commercial, Chargé d'affaires, Conseiller clientèle, Chef des ventes, Responsable de secteur, Chargé de clientèle, Promoteur des ventes...

FILIERE ADMINISTRATIVE

Elle a pour vocation de former des assistant(e)s de manager et des collaborateurs(trices) polyvalent(e)s au service des PME-PMI ayant un goût pour la multiplicité des tâches, une vision large des fonctions en entreprise et une maîtrise des outils informatiques. Cela peut apporter des perspectives extrêmement variées dans tous les domaines : commercial, administratif, international...



BTS ASSISTANT(E) MANAGER

LES TEMPS FORTS DES ETUDES

► **Enseignement Général :**

- Culture générale et expression
- Expression des problèmes / aide à la décision
- Droit
- Economie générale et d'entreprise

► **Enseignement Professionnel :**

- Communication et relations professionnelles internes et externes
- Recherche et gestion de l'information
- Gestion des problèmes / aide à la décision
- Organisation et suivi de l'action
- Gestion administrative (commerciale, ressources humaines, logistique, comptable)
- Systèmes d'information

PROFIL REQUIS

Vous avez le sens de l'organisation, vous aimez travailler en équipe. Vous maîtrisez 1 ou 2 langues étrangères et vous souhaitez les appliquer sur le terrain professionnel. Vous êtes prêt(e) à collaborer étroitement avec un responsable ou un service.

LES DEBOUCHES

Les emplois d'Assistant(e) Manager intéressent tous types et toutes tailles d'organisations. Il ou elle est le collaborateur direct d'un décisionnaire de l'entreprise.

► **Missions en entreprise**

- L'assistant(e) Manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable ou d'une équipe. Son activité est essentiellement de nature relationnelle interne ou externe, organisationnelle et administrative, dans un contexte international.

► **Connaissances - Compétences requises**



- Pratique de la communication dans le domaine professionnel
- Mise en œuvre des techniques de base du secrétariat et des outils de la bureautique
- Gestion des contraintes de temps, de qualité et de coût

► **Aptitudes**

- Bon niveau d'expression écrite et orale, bonne présentation, sens de l'organisation et de la communication, méthode, autonomie, dynamisme, discrétion, bonne maîtrise de l'anglais.

► **Perspectives d'évolution**

Assistant(e) de manager, Assistant(e) d'équipe, Assistant(e) RH, Assistant(e) commercial, Assistant(e) export...



BTS ASSISTANT(E) DE GESTION PME-PMI

LES TEMPS FORTS DES ETUDES

► **Enseignement Général :**

- Culture générale et Expression
- Langue vivante 1 (Langue vivante 2 en option)
- Economie générale
- Droit
- Management des Entreprises

► **Enseignement Professionnel :**

- Relations Clients/Fournisseurs
- Communication interne et externe
- Administration et Développement RH
- Organisation et Planification
- Gestion et Financement
- Gestion des systèmes d'Information
- Gestion du Risque

PROFIL REQUIS

Vous possédez un esprit de rigueur et d'organisation. Vous êtes dynamique et vous vous adaptez aisément. Vous appréciez la polyvalence et avez le sens du service.

LES DEBOUCHES

La polyvalence de l'assistant(e) de gestion est un atout indispensable pour intégrer le monde des PME/PMI.

► **Missions principales**

- Communiquer : courrier, note, compte-rendu, téléphone, accueil, animation
- Gérer et assister: information, organisation administrative
- Organisation et activités comptables : comptabilité générale, salaires, budgets, statistiques, déclarations aux organismes fiscaux et sociaux
- Etude et administration commerciale : démarches et statistiques commerciales
- Gestion et relations avec le personnel
- Constitution et gestion de dossiers
- Conduite de projets

► **Connaissances - Compétences requises**

- Suivi des opérations de comptabilité courante
- Recherche et développement des relations clientèle
- Organisation et traitement du travail administratif
- Utilisation de la bureautique
- Relations avec le personnel.
- Opérations de gestion.
- Prise de décisions individuelles et collectives.
- Gestion du temps.

► **Aptitudes**



- Bonne présentation.
- Rigueur.
- Discrétion.
- Faculté d'analyse et de synthèse.
- Adaptabilité et sens des relations humaines.
- Polyvalence.


► **Fonctions possibles en alternance**

Assistanat Comptable, Commercial ou administratif (relations clientèle, devis, courriers,...).

► **Perspectives d'évolution**

Collaborateur(trice) du Chef d'entreprise, Assistant(e) polyvalent(e).





MAUREEN H.

Douée pour les langues, après un Bac L, je pensais intégrer une fac de Lettres, mais une formation courte et professionnelle me correspondait plus. J'ai opté pour un BTS Assistant Manager en alternance. Mon expérience actuelle au laboratoire Pfizer, me permet à la fois d'exercer au quotidien mon anglais tout en apprenant le métier d'Assistante Manager m'a séduite, car il était nouveau et nécessitait des compétences linguistiques que j'avais déjà acquises. Une palette de métiers jusqu'alors inconnue m'est apparue : les métiers de l'international, de l'export ou des postes nécessitant une double compétence. J'ai déjà quelques pistes d'entreprises, auprès desquelles je pourrais me rendre utile immédiatement, ce que je n'imaginais pas avec un Bac aussi généraliste.

FILIERE GESTION

Le BTS Comptabilité et Gestion des Organisations permet d'acquérir une technicité incontournable, bien identifiée des services comptables ou des cabinets d'experts.

BTS COMPTABILITE ET GESTION DES ORGANISATIONS

LES TEMPS FORTS DES ETUDES

► Enseignement Général :

- Mathématiques
- Droit - Droit fiscal
- Economie générale et d'entreprise
- Culture générale

► Enseignement Professionnel :

- Comptabilité générale et analytique
- Contrôle de gestion
- Analyse comptable et financière
- Etudes comptables appliquées
- Informatique appliquée à la gestion

PROFIL REQUIS

Vous êtes d'un tempérament rigoureux et précis, vous aimez les chiffres : la formation en alternance doit vous permettre d'acquérir les bases de la comptabilité et de la gestion tout en vous initiant à l'entreprise.

LES DEBOUCHES

Le Comptable, est la pièce maîtresse de toute entreprise. sa présence est indispensable et incontournable.

► Missions principales

- Saisie des écritures comptables
- Traitement de la paye
- Suivi des dossiers clients et fournisseurs
- Compte rendu auprès de l'Expert-Comptable
- Gestion des stocks
- Divers travaux de fin d'exercice

► Connaissances - Compétences requises

- Maîtrise de l'outil informatique
- Bonne assimilation des bases comptables et juridiques
- Comptabilité générale
- Comptabilité analytique
- Contrôle de gestion
- Droit fiscal

► Aptitudes

- Rigueur
- Maîtrise des chiffres
- Bonnes bases comptables

► Fonctions possibles en alternance

- Saisie des écritures comptables
- Rapprochement bancaire
- Suivi des dossiers clients et fournisseurs
- Traitement de la paye
- Travaux d'inventaires de fin d'exercice
- Gestion des stocks...

► Perspectives d'évolution

Direction comptable et financière, Collaborateur(trice) en cabinet, Contrôleur de gestion, Comptable unique...



MICHAEL B.

Déjà trois ans d'études comptables, ma route est tracée, mon BTS Comptabilité et Gestion des Organisations m'attendait Bac en poche. Je savais déjà que je souhaitais aller jusqu'à l'Expertise Comptable, et que l'obtention des diplômes professionnels était indispensable (DCG-DSCG-DEC).

Néanmoins, je craignais de manquer de souffle et l'alternance dans ce domaine d'activité serait un atout majeur pour assurer mes arrières. Mon expérience à l'ISEFAC conjointement à mon poste dans un cabinet comptable m'a permis aujourd'hui de pousser mes études plus loin.



MODE D'EMPLOI

► **PERIODE D'INSCRIPTION**

Le temps de recherche d'une entreprise peut être assez long.
Il est donc de votre intérêt de vous inscrire le plus tôt possible.

► **POUR POSER SA CANDIDATURE**

Participez à une réunion d'information en vous connectant sur www.isefac.org rubrique "s'inscrire" au cours de laquelle vous pourrez déposer votre candidature (dossier, test, entretien).

▶ LES “PLUS” ISEFAC

Une aide réelle vous est proposée dans votre démarche entreprise par des ateliers d'aide au placement animés par nos conseillers en formation et par un guide d'embauche mis à votre disposition.

Nous vous assistons dans :

- la définition de vos objectifs
- la rédaction de votre C.V. et de votre lettre de motivation
- la simulation d'entretiens d'embauche
- la sélection d'entreprises d'accueil potentielles
- le suivi régulier de la progression de vos démarches
- la phase d'intégration en entreprise en participant à la conclusion de votre contrat ou de votre convention qui formalisera le démarrage de votre cycle d'études à l'ISEFAC

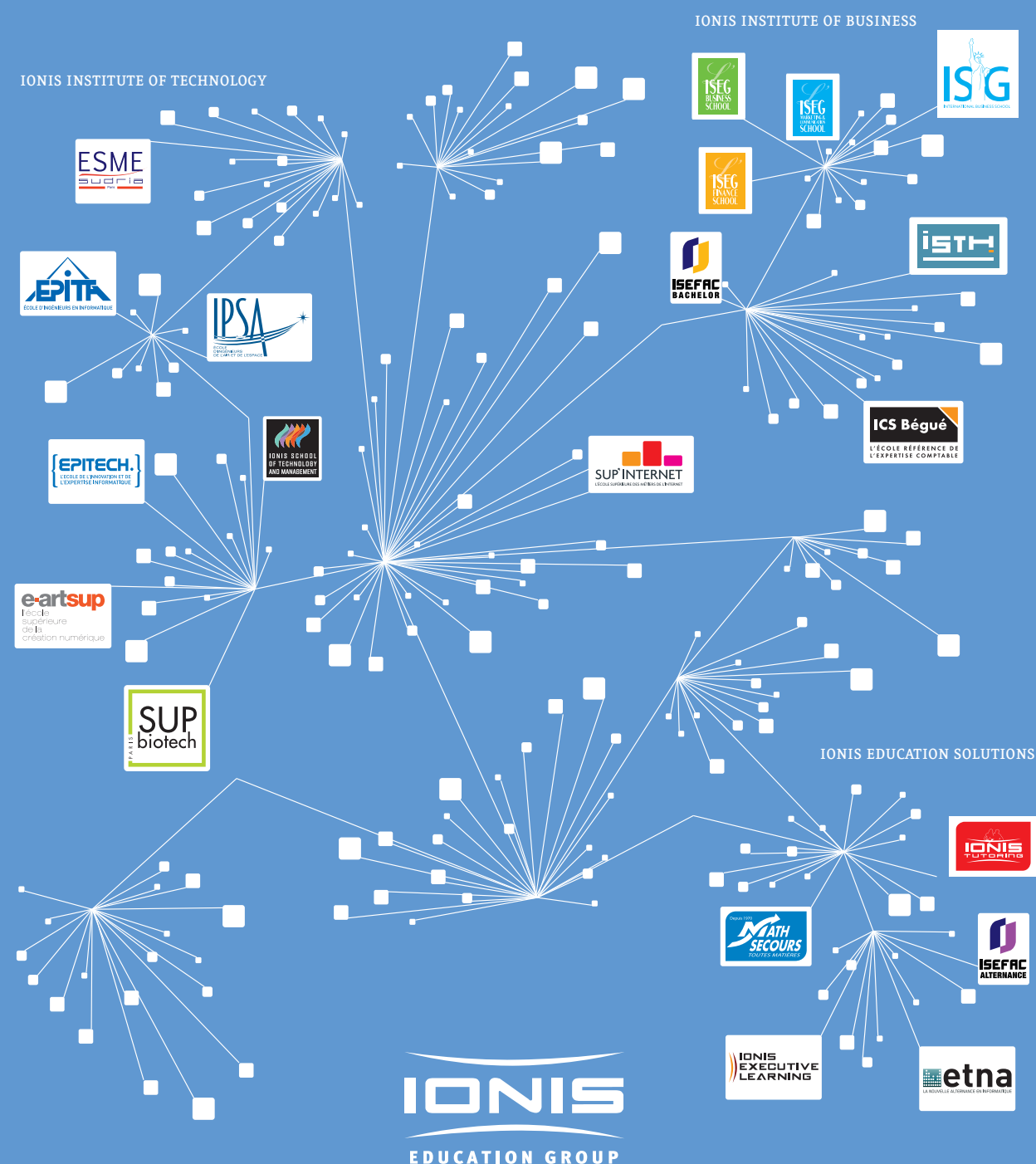
Autant d'éléments qui nous permettent, par le biais d'un partenariat solide avec plus d'un millier d'entreprises, de proposer votre candidature et de faciliter vos recrutements et placements.

67% de taux de réussite aux BTS

65% des étudiants placés en entreprise
par nos soins

83% de taux d'intégration professionnelle
à la fin des études

Inscrivez-vous en ligne :
www.isefac.org



LA NOUVELLE INTELLIGENCE DES ENTREPRISES

www.ionis-group.com